

Số: /KH-VP

Hà Giang, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 25/5/2021 của UBND tỉnh Hà Giang về kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2021; Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động công vụ của cơ quan Văn phòng UBND tỉnh.
- Chân chính tác phong, lễ lối làm việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, trung thực và nhanh chóng; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các đơn vị, công chức, viên chức, người lao động được kiểm tra.
- Các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, thực hiện đầy đủ nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

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

1. Đối tượng

- Các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh.
- Công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Nội dung

- Việc triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới tác phong, lễ lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Giang.
- Việc thực hiện các quy tắc ứng xử của công chức, viên chức làm việc trong hệ thống chính trị theo Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 07/9/2018 của UBND tỉnh ban hành quy tắc ứng xử của CBCCVV và người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị tỉnh Hà Giang.

3. Phương pháp kiểm tra

Kiểm tra thường xuyên, đột xuất tại các đơn vị trực thuộc Văn phòng.

4. Thời gian kiểm tra

- Kiểm tra thường xuyên
- Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính – Tổ chức

- Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức, người lao động trong Văn phòng.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả các hành vi vi phạm theo yêu cầu của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

2. Phòng Quản trị - Tài vụ

Cử bộ phận thường trực công ghi chép, theo dõi CCVC và người lao động không chấp hành nghiêm quy chế làm việc, quy chế văn hoá công sở (nhất là việc chấp hành thời gian làm việc và trang phục công sở).

3. Các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh

- Triển khai kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động. Báo cáo các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định của pháp luật về phòng Hành chính – Tổ chức để tổng hợp báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

- Phối hợp chặt chẽ với bộ phận kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh; đề nghị các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Phòng QTTV;
- Lưu: VT, HCTC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Huy Sắc