

Số: /KH-UBND

Ba Điền, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024

Căn cứ Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc;

Căn cứ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh 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; Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND ngày 19/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 08/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

UBND xã Ba Điền ban hành kế hoạch triển khai, thực hiện quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích.

- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh 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; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

- Đẩy mạnh triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động trong cơ quan chính quyền nhà nước tại địa phương.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức.

- Tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của chính quyền với nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp. Xây dựng hệ thống chính trị từ Đảng ủy, HĐND, UBND, Mặt trận và các tổ chức thành viên vững mạnh, bảo

đảm quyền làm chủ của Nhân dân gắn liền với tăng cường kỷ luật, kỷ cương, chấp hành pháp luật.

2. Yêu cầu.

- Xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, xây dựng tiêu chí, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể gắn với nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan; tiếp tục xây dựng và thực hiện nghiêm túc nếp sống văn hoá, văn minh công sở.

- Lấy hiệu quả công việc, mức độ hài lòng của công dân, tổ chức làm thước đo để đánh giá, xếp loại CBCC cuối năm.

- Triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch đi vào chiều sâu, nội dung thiết thực, tác động tích cực đến mọi CBCC. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và kết quả, chất lượng công việc làm mục tiêu định hướng.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công vụ, nâng cao uy tín của bộ máy chính quyền địa phương; phát hiện gương điển hình tiên tiến, đồng thời kiên quyết xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức vi phạm.

II. Nội dung:

1. Đổi mới, nâng cao năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc và hiệu quả các nội dung theo tinh thần Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc và Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 21/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

- Tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm theo Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp, chương trình công tác của Ban Chấp hành Đảng bộ xã; Nghị quyết của HĐND xã; Quy chế làm việc và chương trình công tác của UBND xã.

- Quán triệt, triển khai đối với CBCC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định 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 và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của CBCC làm cơ sở để sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của từng cá nhân cán bộ, công chức trên lĩnh

vực chuyên môn được phân công phụ trách; chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; chủ động tham mưu UBND xã triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn và báo cáo định kỳ theo quy định. Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền, tuyệt đối tuân thủ nguyên tắc “Tập trung dân chủ” thiểu số phục tùng đa số, cá nhân phục tùng tổ chức, cấp dưới phục tùng cấp trên.

- Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy định trong văn hóa hội họp. Nghiêm cấm sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; nghiêm cấm đánh bạc dưới mọi hình thức. Gương mẫu thực hiện nếp sống văn minh.

- Nghiêm cấm các hành vi gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết của công dân và doanh nghiệp và xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Bố trí và sử dụng có hiệu quả trang thiết bị, phương tiện làm việc, đặc biệt là phải tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác.

- Tiếp tục thực hiện tốt phong trào “Xây dựng cơ quan công sở xanh, sạch, thân thiện và văn minh”, có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản cơ sở vật chất của cơ quan, thực hiện nghiêm Quy chế quản lý tài sản công và chi tiêu nội bộ của UBND xã, chấp hành đúng thời gian làm việc.

- Cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thực hiện nhiệm vụ và vi phạm các quy định về cải cách hành chính khi giao dịch với công dân, tổ chức phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đồng thời phải công khai xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản hoặc xin lỗi trực tiếp; kịp thời khắc phục những khuyết điểm đã mắc phải.

3. Công tác phối hợp của Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các hội đoàn thể

Duy trì mối quan hệ phối hợp giữa Chính quyền, Mặt trận và các hội đoàn thể trong triển khai và thực hiện các nhiệm vụ chính trị của địa phương. Phát huy vai trò của quần chúng và quyền làm chủ của nhân dân trong việc tham gia góp ý xây dựng chính quyền, phê bình cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ. Tích cực đẩy mạnh khối đại đoàn kết toàn dân, củng cố niềm tin, tạo sự đồng thuận xã hội góp phần xây dựng chính quyền vững mạnh về mọi mặt.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Trên cơ sở Kế hoạch của UBND xã về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024, yêu cầu đội ngũ cán bộ, công chức và các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã cụ thể hóa để có xây dựng chương trình công tác triển khai thực hiện.

2. Đề nghị UBMTTQVN xã và các hội đoàn thể tăng cường công tác phối hợp với UBND xã, đặc biệt phát huy chức năng giám sát, phản biện xã hội để theo dõi toàn bộ hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức xã đạt hiệu quả.

3. Văn phòng UBND xã thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát đội ngũ cán bộ, công chức xã đảm bảo tuân thủ nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch này, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung những nội dung nhiệm vụ cụ thể, các bộ phận chủ động báo cáo UBND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND huyện ;
- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Anh Khoa