

Số: /KH-TTr

Lạng Sơn, ngày tháng 02 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh về Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2024, Thanh tra tỉnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ năm 2024 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Thông qua hoạt động kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm tiếp tục nâng cao vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Thanh tra và cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân tại cơ quan Thanh tra tỉnh theo Thông tư số 01/2021/TT-TTCT ngày 11/3/2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Thanh tra và cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Thanh tra tỉnh giao; bảo đảm các nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, kịp thời, đúng quy định, góp phần tăng nâng cao hiệu quả công tác tham mưu quản lý nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra tỉnh.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức, người lao động, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, văn hóa công sở. Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của công chức, người lao động; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ; nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của công chức, người lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

##### 2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, có trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, không gây cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan.

Thường xuyên thực hiện kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ đối với công chức, người lao động gắn với việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của từng bộ phận, cá nhân; đồng thời lấy kết quả đánh giá

việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính là một trong các căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng thực hiện nhiệm vụ, công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá, xếp loại công chức, người lao động hằng năm.

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

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Văn phòng và các Phòng nghiệp vụ;
- Công chức, người lao động Thanh tra tỉnh.

### **2. Nội dung kiểm tra**

a) Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung kiểm tra:

- Việc chấp hành thời giờ làm việc theo quy định của Bộ Luật lao động;
- Việc chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế làm việc của cơ quan;
- Trách nhiệm của công chức, người lao động trong thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

b) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Lãnh đạo Thanh tra tỉnh giao.

### **3. Phương pháp, thời gian kiểm tra**

a) Phương pháp kiểm tra: Thành lập Tổ kiểm tra để thực hiện kiểm tra đột xuất hoặc kiểm tra trực tiếp (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

- Kiểm tra trực tiếp việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại thời điểm kiểm tra (Trường hợp kiểm tra có thông báo trước, Đoàn kiểm tra sẽ có đề cương gửi trước cho bộ phận, cá nhân được kiểm tra).

- Yêu cầu bộ phận, cá nhân được kiểm tra báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu theo nội dung được kiểm tra.

- Kết thúc kiểm tra, Tổ kiểm tra ban hành thông báo kết quả kiểm tra để báo cáo Thủ trưởng cơ quan và thông báo kết quả kiểm tra với đối tượng được kiểm tra.

- Trường hợp có vi phạm: Tổ kiểm tra lập biên bản, nêu rõ khuyết điểm, sai phạm và kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan về hình thức, biện pháp xử lý.

b) Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

**4. Số lượng các cuộc kiểm tra:** Kiểm tra ít nhất từ 02 cuộc trở lên.

## **III. TỔ CHỨC TỔ KIỂM TRA**

Chánh Thanh tra tỉnh quyết định thành lập Tổ kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ năm 2024 tại Thanh tra tỉnh, do 01 Phó Chánh Thanh tra làm Tổ trưởng; các thành viên của Tổ được trưng tập tại Văn phòng và các Phòng Nghiệp vụ theo yêu cầu, nội dung cuộc kiểm tra.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ năm 2024 tại Thanh tra tỉnh có trách nhiệm:**

- Tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra theo nội dung Kế hoạch này, báo cáo Chánh Thanh tra kết quả kiểm tra.

- Lập biên bản kết quả kiểm tra, xác định rõ hành vi vi phạm (nếu có).

- Được yêu cầu Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng nghiệp vụ và công chức, người lao động là đối tượng kiểm tra: Cung cấp kịp thời, đầy đủ chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật); báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; kiến nghị với lãnh đạo cơ quan xử lý trách nhiệm đối với hành vi vi phạm;

- Đôn đốc, kiểm tra Văn phòng, các Phòng nghiệp vụ, công chức, người lao động trong thực hiện kiến nghị của Tổ kiểm tra

### **2. Chánh Văn phòng và Trưởng các Phòng nghiệp vụ:**

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, người lao động thuộc quyền quản lý; kịp thời chấn chỉnh, xử lý các hành vi vi phạm (nếu có).

- Chuẩn bị, cung cấp kịp thời, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Tổ kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin, tài liệu đã cung cấp; tạo điều kiện, phối hợp với Tổ kiểm tra trong quá trình tổ chức kiểm tra tại Văn phòng và các Phòng nghiệp vụ.

- Thực hiện nghiêm kết luận, ý kiến chỉ đạo của Chánh Thanh tra tỉnh về việc xử lý kết quả kiểm tra thuộc trách nhiệm của mình (nếu có).

### **3. Công chức, người lao động là đối tượng được kiểm tra:**

Phối hợp nghiêm túc với Tổ kiểm tra; chuẩn bị, cung cấp kịp thời, đầy đủ báo cáo, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Tổ kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin, tài liệu đã cung cấp; tạo điều kiện, phối hợp với Tổ kiểm tra trong quá trình tổ chức kiểm tra.

**4.** Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Tổ kiểm tra phối hợp với Văn phòng và các Phòng nghiệp vụ kịp thời báo cáo Chánh Thanh tra để xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Văn phòng, các phòng nghiệp vụ;
- Lưu: VT, NHD.

**CHÁNH THANH TRA**

**Đậu Trường An**