

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 319 /KH-UBND

Cần Giờ, ngày 16 tháng 01 năm 2025

**KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ đột xuất năm 2025**

Căn cứ Chỉ thị số 10/2013/CT-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp;

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ đột xuất năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; phong cách ứng xử văn minh, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu.

- Qua kiểm tra phát hiện, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính khách quan, công khai, nghiêm túc trên tinh thần phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị nhằm thực hiện mục tiêu chung là xây dựng nền hành chính trong sạch, vững mạnh, hiệu lực và hiệu quả đáp ứng yêu cầu phát triển của xã hội.

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

1. Đối tượng

Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

2. Nội dung

- Kiểm tra việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện;

- Kiểm tra giờ giấc, hiệu quả làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong những ngày cận Tết và sau khi nghỉ Tết.

- Kiểm tra các công tác liên quan đến hoạt động công vụ.

3. Phương pháp: Kiểm tra đột xuất (không báo trước).

4. Thời gian: Trong năm 2025.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA ĐỘT XUẤT

- Bà Nguyễn Thị Đẹp, Trưởng phòng Nội vụ - Trưởng đoàn.

- Ông Nguyễn Thành Lộc - Phó Trưởng phòng Nội vụ - Phó Trưởng đoàn.

- Ông Lê Việt Hải - Thanh tra viên, Thanh tra huyện - Thành viên.

- Ông Võ Thành Luân - Chuyên viên Phòng Nội vụ - Thành viên.

- Bà Nguyễn Thị Kim Liên - Chuyên viên Phòng Nội vụ - Thành viên kiêm Thư ký.

* Trong đó:

- Đoàn kiểm tra đột xuất sử dụng con dấu của Phòng Nội vụ để ban hành các văn bản phục vụ công tác kiểm tra.

- Nhiệm vụ của các thành viên do Trưởng đoàn phân công. Đoàn kiểm tra đột xuất tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ

- Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra thực tế tại các cơ quan, đơn vị, tổng hợp kết quả kiểm tra đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện sau khi kết thúc thời gian thực hiện kiểm tra; đồng thời, thông báo kết quả kiểm tra để các cá nhân, tổ chức giám sát.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện các nội dung chỉ đạo sau kiểm tra.

- Dự trù kinh phí thực hiện công tác kiểm tra trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét phê duyệt theo quy định.

2. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

- Chủ động tổ chức tự kiểm tra công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử tại đơn vị.

- Chuẩn bị địa điểm làm việc, báo cáo trung thực, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Nội vụ trong quá trình thực hiện kiểm tra.

3. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu kinh phí thực hiện công tác kiểm tra trên cơ sở đề xuất của Phòng Nội vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ đột xuất năm 2025 đề nghị các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. / *uđ*

Nơi nhận:

- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- VP: CVP, PCVP/TH;
- Lưu: VT, NV.KL *uđ*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Hồng

