

Số: 03/KH-UBND

Sơn Tiến, ngày 09 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định về trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Ủy ban nhân dân xã Sơn Tiến xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo sự chuyển biến sâu sắc của cán bộ, công chức trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

2. Yêu cầu

- Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai phổ biến đến từng cán bộ, công chức về nội dung quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy định về trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
- Tổ chức cho 100% cán bộ, công chức ký cam kết với người đứng đầu cơ quan, đơn vị.
- Sau thời gian triển khai thực hiện phải có đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1.1. Thường xuyên phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, trong đó chú trọng Nghị quyết số 04-NQ/TW ngày 30/10/2016 của Ban Chấp hành TW Đảng Khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; Quy định số 55-QĐ/TW ngày 19/12/2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về một số việc cần làm ngay để tăng cường vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên; các văn bản quy định của Đảng, Nhà nước về ý thức, trách nhiệm, lễ lối làm việc, về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức; Chi thị số

26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp (Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng ..v.v.).

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã để xây dựng kế hoạch, chương trình hành động tiếp tục thực hiện các quy định của Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

1.2. Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành theo Quyết định số 3713/QĐ-UBND ngày 25/11/2013 của UBND tỉnh và Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 14/02/2014 của UBND huyện; các nội dung cải cách hành chính có tính đột phá của huyện gắn với vai trò, trách nhiệm người đứng đầu theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh.

1.3. Thường xuyên rà soát, đề nghị bổ sung, sửa đổi các thủ tục hành chính để phù hợp với quy định mới, tiếp tục rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính; đảm bảo giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đúng hẹn, minh bạch, rút ngắn thời gian giải quyết, không để sai sót và có hồ sơ tồn đọng. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân về các quy định hành chính phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, kịp thời và đúng quy định.

1.4. Thực hiện cơ chế Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã hàng năm đánh giá, nhận xét chất lượng hiệu quả công việc của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

1.5. Rà soát, bổ sung để hoàn thiện nội quy, các quy chế làm việc của UBND xã đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ được giao; quán triệt việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới chấp hành nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp trên.

1.6. Xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế.

1.7. Thực hiện nghiêm quy định người phát ngôn, chế độ phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09/7/2017 của Chính phủ và quy định của UBND tỉnh; xây dựng quy trình làm việc, chế độ phát ngôn khi có đề nghị của các cơ quan báo chí theo quy định của pháp luật.

1.8. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm phát hiện, thông báo và hàng năm tham gia đánh giá sinh hoạt của cán bộ, công chức tại nơi cư trú theo yêu cầu của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức.

2. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

2.1. Thực hiện nghiêm những quy định về nghĩa vụ, về những việc không được làm của cán bộ, công chức được quy định tại Luật Cán bộ, Công chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác có liên quan.

2.2. Tuân thủ quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện công việc được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

2.3. Xây dựng kế hoạch làm việc của cá nhân theo vị trí việc làm và công việc được giao, hàng tuần, tháng báo cáo kết quả thực hiện công việc cho chủ tịch UBND xã.

2.4. Thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, đeo thẻ cán bộ, công chức khi thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc theo quy định, không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng trong giờ hành chính; thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá. Nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được làm những việc mà pháp luật cấm; khuyến khích tố giác những hành vi nêu trên.

2.5. Trong quá trình tham gia cuộc họp, phải nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, ý kiến đóng góp phải chất lượng, tránh sơ sài, thiếu trách nhiệm.

2.6. Khi phát hiện có hành vi tiêu cực, vi phạm quy chế, nội quy, vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đó. Không được che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan, đơn vị mình, cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao hoặc có liên quan trực tiếp và gián tiếp đến công việc được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

2.7. Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; không được vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam.

2.8. Không được chia sẻ, bình luận đưa thông tin không đúng hoặc thông tin sai lệch lên mạng xã hội làm ảnh hưởng không tốt đến dư luận xã hội, uy tín của Đảng, nhà nước và của cơ quan, đơn vị.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

Ngoài trách nhiệm của một công chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị còn có trách nhiệm:

3.1. Phải gương mẫu thực hiện các nội dung quy định tại Mục 1, 2 của Kế hoạch này và lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý nghiêm túc thực hiện; chủ động nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3.2. Xây dựng đoàn kết nội bộ, công tâm, công bằng, minh bạch, phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức, tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

3.3. Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, nhất là việc thực hiện các thủ tục hành chính.

3.4. Bị xử lý trách nhiệm liên đới nếu có cán bộ, công chức thuộc quyền vi phạm quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh và các quy định của pháp luật.

3.5. Công khai, minh bạch và đúng quy định trong sử dụng tài sản, tài chính công; không được sử dụng tài sản công vào việc riêng.

4. Xử lý vi phạm

4.1. Đối với cá nhân: Cán bộ, công chức vi phạm các quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị phê bình, kiểm điểm, xem xét danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật theo thẩm quyền phân cấp quản lý cán bộ, công chức.

4.2. Đối với tập thể: Trường hợp Đoàn Kiểm tra của huyện kiểm tra đột xuất về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị, nếu phát hiện có vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các trường hợp sau đây thì Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện không trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện khen thưởng cuối năm đối với tập thể:

- UBND xã có cán bộ, công chức không thực hiện việc đeo thẻ công chức trong thực thi công vụ và không chấp hành nghiêm giờ giấc làm việc chiếm tỷ lệ trên 10% tổng số biên chế của cơ quan, đơn vị;

- UBND xã có số lượng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính quá hạn trên 5% tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết trong tháng.

4.3. Đối với trách nhiệm của người đứng đầu: Tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị phê bình, kiểm điểm hoặc xử lý kỷ luật theo quy định trong trường hợp cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm các quy định, quy chế cơ quan và pháp luật; thực hiện không đúng thời gian hoặc không thực hiện giải quyết các công việc được cấp có thẩm quyền giao mà không có lý do chính đáng; không được khen thưởng nếu cán bộ, công chức vi phạm quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Về thời gian thực hiện: Trong tháng 01/2023, Ủy ban nhân dân xã tổ chức quán triệt và ký cam kết đối với tất cả cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan đơn vị (theo Mẫu cam kết kèm theo).

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị

- Tại Hội nghị cán bộ, công chức đầu năm, Chủ tịch UBND xã tổ chức cho 100% cán bộ, công chức ký cam kết với người đứng đầu cơ quan, đơn vị về thực hiện nghiêm túc các nội dung theo quy định tại Quyết định 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

- Bố trí cán bộ đầu mối thường xuyên cập nhật, theo dõi chặt chẽ việc thực hiện các quy định tại Quyết định 52/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hà Tĩnh, làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

- Khen thưởng, động viên kịp thời những tập thể, cá nhân có thành tích. Đồng thời nhắc nhở, phê bình và có hình thức xử lý kỷ luật nghiêm khắc, kiên quyết đối với các trường hợp vi phạm theo các quy định của pháp luật.

2. Công chức Văn phòng – thống kê

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn chấn chỉnh việc thực hiện, đồng thời đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm các quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

- Theo dõi, tiếp nhận những phản ánh, kiến nghị của công dân, tổ chức về ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; Tổng hợp kết quả định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

3. Công chức Văn hóa thông tin: Tăng cường công tác tuyên truyền, kịp thời nêu gương các điển hình tiên tiến, đồng thời phản ánh các cá nhân không thực hiện nghiêm các quy định tại Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cán bộ, công chức phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua đồng chí văn phòng) để tổng hợp, báo cáo xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Trưởng các đoàn thể;
- CB, CC;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Xuân Long