

Số: /KH-BQLKKTCK

Lạng Sơn, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

Thực hiện Công văn số 24/UBND-NC ngày 07/01/2025 của UBND tỉnh về việc thực hiện chủ đề năm 2025 “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, tăng tốc bút phá”. Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng-Lạng Sơn xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm đánh giá tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các đơn vị, công chức, viên chức, từ đó phát huy trách nhiệm của từng cá nhân, của các đơn vị hình thành phong cách ứng xử, cải tiến lề lối làm việc, góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có phong cách ứng xử văn minh, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ, góp phần xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại. Chấn chỉnh, cải tiến lề lối làm việc; nâng cao vai trò, tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả giải quyết công việc của công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật. Đổi mới hình thức, nội dung, biện pháp kiểm tra; chú trọng kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, tăng cường kiểm tra đột xuất, kiểm tra khi nhận được thông tin, phản ánh về các vi phạm trong hoạt động công vụ, hành vi nhũng nhiễu đối với người dân, doanh nghiệp.

Công tác kiểm tra không làm cản trở hoạt động của các đơn vị.

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

1. Đối tượng kiểm tra

- Văn phòng.
- Các phòng chuyên môn.
- Trung tâm Quản lý cửa khẩu.
- Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các đơn vị.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao, đặc biệt là thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. Trọng tâm kiểm tra các nội dung sau:

- Việc triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; công tác phổ biến, tuyên truyền, quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Trách nhiệm của người đứng đầu trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; việc bố trí công tác, phân công nhiệm vụ giải quyết công việc, chuyển đổi vị trí công tác. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm; nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao.

- Trách nhiệm của công chức, viên chức trong tham mưu, thực thi công vụ (tính chủ động, đổi mới, sáng tạo); thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành nội quy, quy chế, chấp hành quy định về đeo thẻ công chức, viên chức, giờ làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực.

- Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; giải quyết phản ánh, kiến nghị.

- Việc công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng các nguồn kinh phí được giao. Việc chấp hành các quy định, chế độ về tài chính, kế toán.

3. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra*).
- Kiểm tra theo Chương trình, Kế hoạch công tác của Ban Quản lý.
- Kiểm tra theo sự chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc theo thông tin, phản ánh người dân, tổ chức.

4. Số lượng cuộc kiểm tra

Thực hiện kiểm tra trên 60% các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

III. THÀNH LẬP TỔ KIỂM TRA

Tổ kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính được thành lập theo Quyết định của Trưởng ban, gồm các thành viên:

1. Tổ trưởng: đồng chí Lãnh đạo Ban.
2. Tổ phó: Lãnh đạo Văn phòng.
3. Các thành viên gồm: Đại diện các phòng chuyên môn; công chức Văn phòng kiêm thư ký Tổ kiểm tra.

Căn cứ nội dung kiểm tra, Tổ trưởng sẽ triệu tập các thành viên Tổ kiểm tra phù hợp với tình hình thực tế.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

- Chủ trì, tham mưu Quyết định thành lập Tổ kiểm tra để tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu cho Tổ trưởng tổ chức kiểm tra; đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các đơn vị được kiểm tra trong việc thực hiện kết luận, yêu cầu của Tổ kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn để tham mưu ban hành thông báo, kết luận kiểm tra.

- Tham mưu báo cáo kết quả thực hiện định kỳ Quý (*trước ngày 15 của tháng cuối quý*), 06 tháng (*trước ngày 15/6*) và năm (*trước ngày 15/12*) theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Quản lý cửa khẩu

- Thường xuyên đôn đốc, theo dõi giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và đẩy mạnh công tác phổ biến, quán triệt các nội dung liên quan tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Xây dựng báo cáo, chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ kiểm tra đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Tổ chức tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại phòng mình.

- Các phòng chuyên môn phối hợp cử công chức tham gia Tổ kiểm tra khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Ban;
- VP, Các PCM, TTQLCK;
- Lưu: VT, VP_(TTT).

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Quốc Toàn