

## **KẾ HOẠCH**

### **Thực hiện chủ đề “Quyết tâm, kỷ cương, hiệu quả” năm 2022 của xã**

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ cương trong cơ quan hành chính.

UBND xã Chư Pông xây dựng kế hoạch thực hiện chủ đề năm 2022 “Quyết tâm, kỷ cương, hiệu quả” cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích**

- Chấn chỉnh và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; góp phần củng cố chất lượng, nâng cao uy tín của bộ máy chính quyền.

- Đổi mới lề lối làm việc của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ và giải quyết thủ tục hành chính, tạo chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm với nhiệm vụ chuyên môn; tinh thần phục vụ nhân dân, thái độ ứng xử, tác phong, văn hóa công vụ theo 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.

##### **2. Yêu cầu**

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính với việc thực hiện Luật cán bộ, công chức, đặc biệt là các quy định về nghĩa vụ, những điều cán bộ, công chức không được làm và các văn bản điều chỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tránh gây trở ngại, gây trở ngại, gây phiền hà đến công dân, tổ chức, doanh nghiệp; phát huy dân chủ cơ sở; tiếp tục xây dựng và thực hiện nghiêm túc nếp sống văn hóa, văn minh công sở.

- Phát động phong trào thi đua trong cơ quan; đồng thời phát hiện và kiên quyết xử lý những hành vi tiêu cực của cán bộ, công chức góp phần thực hiện tốt Luật phòng, chống tham nhũng và Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

#### **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

##### **1. Đổi mới lề lối làm việc của cán bộ, công chức**

- Nâng cao về ý thức chính trị, tinh thần trách nhiệm; phương pháp, lề lối, tác phong, thái độ, trách nhiệm trong công việc.

- Quán triệt CBCC trong UBND xã chấp hành tốt quy chế, nội quy của cơ quan; chấp hành giờ giấc làm việc. Mỗi CBCC nâng cao ý thức, trách nhiệm của mình trong thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, cán cứ vị trí việc làm và nhiệm vụ được phân công, CBCC tiến hành tham mưu kế hoạch và triển khai các

nội dung kế hoạch huyện giao. Đồng thời thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và về kết quả thực hiện kế hoạch cũng như nhiệm vụ được giao.

- Yêu cầu từng cán bộ, công chức căn cứ vị trí việc làm và nhiệm vụ phân công phải xây dựng kế hoạch công tác cụ thể cho tuần, tháng, quý, năm báo cáo Thủ trưởng đơn vị để quản lý, theo dõi, chỉ đạo, giám sát.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, quy trình, quy định theo quy định tại Luật Tiếp công dân. Phân công cán bộ có trình độ chuyên môn, có phẩm chất đạo đức, ý thức chính trị, ứng xử có văn hóa, đúng mực thực hiện nhiệm vụ này.

- Thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, trong đó tập trung thay đổi tư duy, thái độ, đổi mới lề lối làm việc, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức trực tiếp, thường xuyên tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính với người dân, doanh nghiệp.

- Đa dạng các hình thức tiếp nhận để giải quyết đúng quy định pháp luật đối với các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân về giải quyết thủ tục hành chính, về trình độ chuyên môn, thái độ, hiệu quả phục vụ của cán bộ, công chức như: văn bản hành chính; cổng thông tin điện tử, trang web của cơ quan; tin nhắn và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Thực hiện nghiêm việc gửi Thư xin lỗi của cơ quan hành chính nhà nước thực hiện TTHC trong trường hợp quá hạn kết quả giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức.

- Yêu cầu các ngành rà soát lại các TTHC thuộc thẩm quyền niêm yết công khai đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công khai quy trình giải quyết TTHC; chú trọng việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC; kiến nghị sửa đổi các thủ tục hành chính không còn phù hợp.

- Yêu cầu các ngành thực hiện tốt chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức thực hiện “04 xin, 04 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

## **2. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị**

- Chỉ đạo kịp thời việc thực hiện triển khai kế hoạch, nhiệm vụ huyện giao. Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND xã nhiệm kỳ 2021 – 2026. Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; Nghị định 04/2015/NĐ-CP quy định thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của cơ quan theo quy trình đã xây dựng, đảm bảo sự đồng bộ, thông suốt. Quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc, kiên quyết khắc phục tình trạng lãng phí tài sản, lãng phí thời gian; đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh, không rõ trách nhiệm, gây nhùng nhịu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm người đứng đầu, định kỳ trực tiếp tiếp công dân theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của ngành, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

- Tiếp tục đầy đủ và xử lý, phúc đáp kịp thời, giải trình theo quy định các phản ánh, kiến nghị, góp ý, yêu cầu từ các tổ chức, công dân về trình độ chuyên môn, thái độ, hiệu quả phục vụ của công chức, viên chức, trong giao dịch và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013 của Chính phủ và Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29/4/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định trách nhiệm giải trình của cơ quan Nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để cập nhật thường xuyên, kịp thời, chính xác kết quả, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được huyện và cấp trên giao, hỗ trợ công tác điều hành, quản lý, phục vụ người dân và doanh nghiệp.

### **3. Tăng cường kỷ luật công vụ trong thực hiện các nhiệm vụ**

- Thực hiện nghiêm tất cả các nhiệm vụ, chỉ đạo được giao thuộc trách nhiệm địa phương mình; chịu trách nhiệm về việc trễ chậm tiến độ, không hoàn thành hoặc không thực hiện đúng chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

- Thường xuyên tiến hành tự kiểm tra việc thực hiện văn bản chỉ đạo, điều hành, nhiệm vụ được giao.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng – Thống kê**

- Theo dõi, rà soát, đôn đốc, báo cáo tiến độ, tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo

### **2. Các công chức chuyên môn xã**

- Triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch, chịu trách nhiệm cá nhân trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về toàn bộ công việc thuộc trách nhiệm của mình.

- Nâng cao tinh thần tự phê bình và phê bình về tác phong, lề lối làm việc, đạo đức, lối sống của cá nhân và tập thể trong thực thi công vụ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện chủ đề “Quyết tâm, kỷ cương, hiệu quả” năm 2022 của UBND xã Chư Pong./.

#### **Nơi nhận:**

- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
- Cán bộ công chức xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VPTK xã.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Ngọc Hưng**