

Số: /KH-STP

Lạng Sơn, ngày 31 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp năm 2025

Thực hiện phương châm hành động năm 2025 với chủ đề **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, tăng tốc bút phá”**, Kế hoạch số 92/KH-UBND 28/3/2025 của UBND tỉnh về việc kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2025,

Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp 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, văn hóa công sở của công chức, viên chức, người lao động Sở Tư pháp.

Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao đảm bảo các nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định.

Tiếp tục nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động đặc biệt là người đứng đầu các phòng, đơn vị 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, viên chức, người lao động; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch (nếu có); nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của công chức, viên chức, người lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ đúng pháp luật, đúng trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động, việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị.

Qua kiểm tra, nhằm phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; vi phạm trong việc thực thi

nhệm vụ được giao của công chức, viên chức, người lao động; bảo đảm tính nghiêm minh của pháp luật.

Các phòng, đơn vị tăng cường tự kiểm tra; đổi mới công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra công vụ, đẩy mạnh việc kiểm tra đột xuất để kịp thời phát hiện, chấn chỉnh; đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc được giao, đồng thời xử lý nghiêm minh những hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực; gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện công vụ với việc đánh giá, xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng tháng, cuối năm.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.
- Công chức, viên chức, người lao động các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra

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

- Trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ.
- Thực hiện chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị:
 - + Tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;
 - + Chấp hành thời gian làm việc; việc thực hiện đạo đức công vụ, giao tiếp, ứng xử trong thực thi nhiệm vụ của công chức, viên chức.
- Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được giao giải quyết (nếu có).

2.2. Kiểm tra việc tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

2.3. Kiểm tra việc tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ; trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

III. THỰC HIỆN KIỂM TRA

1. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất, không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra đối với việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.

- Thông báo về nội dung, thời gian, địa điểm cụ thể đối với kiểm tra: việc tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ được Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; việc tổ chức, quán triệt, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các phòng, đơn vị; tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ; trách nhiệm của công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ công vụ được giao.

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Giám đốc Sở.

- Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ lồng ghép với kiểm tra theo Kế hoạch số 45/KH-STP ngày 28/02/2025 về kiểm tra cải cách hành chính năm 2025 của Sở Tư pháp.

- Lập biên bản làm việc về các nội dung kiểm tra với các cơ quan, đơn vị, địa phương để có cơ sở tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định.

- Yêu cầu người đứng đầu và cá nhân có liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ theo nội dung được kiểm tra.

- Sau kiểm tra có thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng kiểm tra.

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

3. Số lượng đơn vị kiểm tra: Kiểm tra tại 100% các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (*Lưu ý: mỗi phòng, đơn vị có thể được kiểm tra một hoặc nhiều lần trong năm 2025*).

IV. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA

Đoàn kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ năm 2025 do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập, cụ thể:

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Văn phòng Sở;

- Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản QPPL, Lãnh đạo Thanh tra Sở;

- Thành phần đoàn: Công chức phụ trách công tác cải cách hành chính, kiểm soát TTHC hoặc công chức tổng hợp, giải quyết hồ sơ TTHC...

- Thành viên kiêm thư ký: 01 chuyên viên Văn phòng Sở.

- Tuy vào tính chất, phạm vi từng cuộc kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thể trưng tập thêm công chức, viên chức của một số phòng, đơn vị sự nghiệp tham gia Đoàn kiểm tra.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tham mưu thực hiện các nội dung của Kế hoạch này, báo cáo Giám đốc Sở

kết quả thực hiện; định kỳ 6 tháng, 01 năm báo cáo Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm:

- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản của cấp trên, của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính tại phòng, đơn vị.
- Quán triệt công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung Kế hoạch này.
- Cử lãnh đạo, công chức, viên chức tham gia Đoàn kiểm tra, thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm tra theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp năm 2025./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Sái Văn Đông