

Số: 175 /KH-SCT

Kiên Giang, ngày 10 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ, công sở và chuyển đổi vị trí công tác năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 03/4/2025 của UBND tỉnh Kiên Giang, kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ, công sở và chuyển đổi vị trí công tác năm 2025. Sở Công Thương xây dựng kế hoạch như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Nâng cao việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, hoạt động nghề nghiệp, giao tiếp ứng xử, giờ giấc làm việc. Qua đó, nâng cao chất lượng, hiệu quả và uy tín trong giải quyết công việc; từng bước tạo nên sự chuyển biến tích cực trong lề lối, tác phong, chuẩn mực giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, có ứng xử văn minh, có ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định của pháp luật trong thực hiện nhiệm vụ được giao; góp phần phòng ngừa tiêu cực, nhũng nhiễu, tham nhũng; góp phần xây dựng chính quyền trong sạch, vững mạnh, hiện đại, chuyên nghiệp, văn minh, phát huy quyền làm chủ của nhân dân.

Xây dựng môi trường thân thiện vì Nhân dân phục vụ.

2. Yêu cầu

Việc tự kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, thực chất, khách quan, trung thực; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh; không làm ảnh hưởng hoạt động bình thường của các phòng, đơn vị, cá nhân thuộc Sở.

Xử lý nghiêm trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, giải quyết công việc không hiệu quả.

II. Đối tượng, nội dung, phương pháp, thời gian tiến hành

1. Đối tượng

- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Công Thương.
- Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Công Thương (gọi tắt là các phòng, đơn vị thuộc Sở).

2. Nội dung

- Tuyên truyền, giáo dục cho cán bộ, công chức, viên chức thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 02/4/2019 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, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 13/6/2019 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước ban hành kèm theo Quyết định 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 29/7/2019 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ CCHC trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 208/KH-SCT ngày 27/6/2019 của Sở thực hiện văn hóa công vụ.

- Tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực giao tiếp ứng xử, chuẩn mực đạo đức lối sống; chấp hành giờ giấc làm việc, trang phục công chức, viên chức khi làm việc; việc tuân thủ nội quy, quy chế làm việc cơ quan.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, dịch vụ công đối với tổ chức, cá nhân có yêu cầu; việc thực hiện các quy định liên quan đến công tác tiếp công dân.

- Thực hiện phân công nhiệm vụ trong lãnh đạo cơ quan, các phòng, đơn vị thuộc Sở; các công chức, viên chức thuộc các phòng, đơn vị.

- Thực hiện chuyên đổi vị trí công tác; công tác tiếp công dân và giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại cơ quan, đơn vị.

- Tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh giao cho Sở.

- Thực hiện các nhiệm vụ do Ban Giám đốc Sở giao cho các phòng, đơn vị thuộc Sở.

3. Phương pháp, thời gian

- Kiểm tra đột xuất, không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra tại các phòng, đơn vị thuộc Sở; kiểm tra theo chỉ đạo của Giám đốc Sở hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025.

III. Tổ chức thực hiện

- Yêu cầu tất cả cán bộ, công chức, viên chức của Sở nêu cao tinh thần, ý thức trách nhiệm, nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu tại kế hoạch này.

- Giao thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; lấy kết quả thực hiện làm căn cứ để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức cuối năm và bình xét thi đua, khen thưởng đột xuất, cuối năm. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở trong việc tổ chức thực hiện các nội dung theo kế hoạch này.

- Giao lãnh đạo Văn phòng thường xuyên kiểm tra và báo cáo Ban Giám đốc Sở định kỳ ở các cuộc họp giao ban. Đồng thời, tham mưu Giám đốc Sở

thành lập Tổ tự kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định khi cần thiết.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị phản ánh về Ban Giám đốc Sở (thông qua Văn phòng) để kịp thời chỉ đạo thực hiện. *vt*

Nơi nhận:

- BGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, pnbquyen.

GIÁM ĐỐC



Trương Văn Minh