

Số: /KH-UBND

Vĩnh Thông, ngày tháng năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2026 trên địa bàn phường Vĩnh Thông

Căn cứ Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 30/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2026; Ủy ban nhân dân (UBND) phường Vĩnh Thông ban hành kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2026 trên địa bàn phường, như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính để đánh giá đúng tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị.

- Bảo đảm các nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao hiệu quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức; góp phần tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý đối với các tổ chức, cá nhân vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ; kịp thời ghi nhận, động viên các tập thể, cá nhân chấp hành tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

### 2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ đúng quy định, đúng trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

- Có kết luận, đánh giá rõ ràng, cụ thể những vấn đề về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị và kiến nghị, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

## II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

### 1. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

## **2. Phương pháp kiểm tra**

- Kiểm tra đột xuất

- Đoàn Kiểm tra chủ động tiến hành kiểm tra thực tế, đột xuất không thông báo trước đối với các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

- Khi có phản ánh của người dân về việc chấp hành giờ giấc, sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

- Kết hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu; kiểm tra thực tế tại nơi làm việc; quan sát việc thực thi công vụ.

- Lập biên bản, báo cáo kết quả kiểm tra cho Chủ tịch UBND phường và các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan; đề xuất xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền đối với tập thể, cá nhân vi phạm (nếu có).

## **III. NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA**

### **1. Nội dung kiểm tra**

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản của Đảng, Nhà nước, của tỉnh, của phường về tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, xây dựng và thực hiện văn hóa công vụ; 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; 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; Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp.

- Việc thực hiện các quy định về trách nhiệm người đứng đầu trong các cơ quan, đơn vị; việc phân công, bố trí công việc cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chức trách trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

- Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức tại nơi làm việc. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước, quy chế, nội quy làm việc của cơ quan, đơn vị; không tham gia các tệ nạn xã hội; không làm việc cá nhân như: chơi trò chơi điện tử, thể thao..., trong

giờ làm việc hành chính; không sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; hút thuốc lá đúng nơi quy định.

- Kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức còn hành vi sách nhiễu, phiền hà, gây khó dễ cho người dân, tổ chức biểu hiện như: yêu cầu thêm giấy tờ ngoài quy định, kéo dài thời gian hẹn trả kết quả hoặc thái độ phục vụ thiếu chuẩn mực.

- Tập trung kiểm tra các lĩnh vực, bộ phận thường xuyên tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các cơ quan, đơn vị có phản ánh, kiến nghị, dư luận xã hội quan tâm.

## **2. Thời gian**

Kế hoạch được triển khai từ ngày ban hành đến hết ngày 15/12/2026.

**3. Địa điểm kiểm tra:** tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

## **4. Kinh phí**

Kinh phí hỗ trợ Đoàn kiểm tra được cấp từ nguồn ngân sách Nhà nước theo quy định hiện hành.

# **IV. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA**

## **1. Thành phần Đoàn kiểm tra**

Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính do Chủ tịch UBND phường Quyết định thành lập, thành phần Đoàn kiểm tra bao gồm: Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND phường; Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội phường; thành viên Đoàn là đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị phường; công chức Phòng Văn hóa - Xã hội thành viên kiêm thư ký đoàn kiểm tra. Căn cứ tình hình thực tế, các Đoàn kiểm tra có thể trưng tập thêm công chức của một số cơ quan, đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra.

## **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra**

- Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra: Triển khai các hoạt động kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính theo nội dung trong kế hoạch này. Thực hiện chế độ báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Đảng ủy, UBND, Chủ tịch UBND phường về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; báo cáo năm về kết quả kiểm tra. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Đoàn kiểm tra do Trưởng Đoàn phân công.

- Quyền hạn của Đoàn kiểm tra: Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra: cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn Kiểm tra.

- Thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm pháp luật, có biện pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót phát hiện qua kiểm tra (nếu có).

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Văn hóa – Xã hội phường**

Là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của phường, có trách nhiệm: Tham mưu ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Đoàn kiểm tra sử dụng con dấu của UBND phường trong việc ban hành các văn bản của Đoàn kiểm tra, trường hợp Trưởng đoàn kiểm tra ủy quyền cho Phó Trưởng đoàn kiểm tra thì sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa - Xã hội. Có trách nhiệm đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch này; việc thực hiện kết luận, đề nghị của Đoàn kiểm tra.

Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ theo định kỳ quý, 06 tháng, năm gửi về Sở Nội vụ theo quy định.

### **2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường**

Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch này trong nội bộ và cán bộ, công chức, viên chức để biết và thực hiện. Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra làm việc trong quá trình kiểm tra; cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan; bố trí thành phần, địa điểm làm việc theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục các hạn chế, tồn tại phát hiện qua kiểm tra (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ; yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, địa phương kịp thời báo cáo về UBND phường (qua phòng Văn hóa – Xã hội) để được xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TT. Đảng ủy phường;
- TT. HĐND phường;
- CT và các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban phường;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập phường;
- Các khu phố;
- Lưu: VT, ttttdiem.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Dương Thị Cẩm Linh**