

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TỈNH CAO BẰNG

Số: 1219/KH-CTHADS

Cao Bằng, ngày 22 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính năm 2022

Để chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. Cục Thi hành án dân sự (THADS) tỉnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, phát hiện những hạn chế, từ đó kịp thời biểu dương, đề xuất, kiến nghị, biện pháp khắc phục, chấn chỉnh, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ.

- Tiếp tục quán triệt đội ngũ công chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân. Xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức công vụ, nghề nghiệp; có phong cách ứng xử văn minh; có nề nếp, ý thức tôn trọng Nhân dân, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Mỗi công chức tự giác chấp hành lễ lối; gương mẫu thực hiện các quy định của đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính, năng lực cạnh tranh của tỉnh.

- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo hướng dẫn của Trung ương và địa phương.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

- Xử lý nghiêm đối với công chức, người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tiêu cực, nhũng nhiễu trong hoạt động công vụ.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

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

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn thuộc Cục; Chi cục THADS các huyện, thành phố.
- Công chức, người lao động làm việc tại Cục và các Chi cục được kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của công chức, người lao động theo các văn bản của Trung ương và của tỉnh. Trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau:

- Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, người lao động.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Cục THADS tỉnh giao trong năm.

- Việc chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc ban hành, rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế (như: Quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế tiếp công dân...).

- Việc chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành quy định về giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc ...

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; hỗ trợ trực tuyến.

- Tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với người dân, tổ chức của công chức.

- Thực hiện các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 (Xây dựng Kế hoạch, biện pháp phòng chống dịch; thành lập Ban chỉ đạo, tổ an toàn covid; thực hiện 5k: đo thân nhiệt, sát khuẩn, đeo khẩu trang, khai báo y tế, tiêm vaccin...).

3. Phương pháp, thời gian kiểm tra

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Tổng cục hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức.

- Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính gắn với các chương trình, kế hoạch làm việc của cơ quan được giao kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần và kiểm tra ngoài giờ hành chính (đối với người lao động là bảo vệ cơ quan).

III. THÀNH LẬP TỔ KIỂM TRA

1. Thành phần

- Tổ kiểm tra kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính do Cục trưởng Cục THADS tỉnh quyết định thành lập, thành phần Tổ kiểm tra bao gồm:

+ Tổ trưởng: Lãnh đạo Văn phòng;

+ Tổ phó: Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ

+ Thành viên là công chức thuộc phòng Kiểm tra và GQKNTC, phòng nghiệp vụ và Tổ chức Thi hành án.

2 Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ kiểm tra

- Nhiệm vụ của Tổ kiểm tra:

+ Triển khai các hoạt động kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính theo nội dung nêu trong kế hoạch này.

+ Thực hiện chế độ báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Cục THADS tỉnh 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 đơn vị, 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 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.

+ Tham mưu Lãnh đạo Cục thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; kiến nghị Lãnh đạo Cục xử lý những trường hợp công 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.

+ Đôn đốc, kiểm tra các Chi cục, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị, yêu cầu của đoàn Kiểm tra.

+ Được sử dụng các trang thiết bị, các phương tiện kỹ thuật để phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền và phục vụ hoạt động của đoàn kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ kiểm tra:

Tổ kiểm tra kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính của Cục, có trách nhiệm:

- Tham mưu Cục trưởng ban hành quyết định thành lập tổ kiểm tra.
- Đôn đốc các phòng chuyên môn thuộc Cục, các Chi cục thực hiện kế hoạch này và việc thực hiện kết luận kiểm tra.
- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính của các đơn vị để báo cáo Cục trưởng theo quy định.
- Các thành viên đoàn kiểm tra được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Cục THADS; Chi cục THADS các huyện, thành phố:

- Triển khai, phổ biến, quán triệt, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính tại đơn vị mình phụ trách và chịu trách nhiệm thuộc thẩm quyền.
- Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; báo cáo và đề xuất hướng xử lý đối với các hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên.
- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ kiểm tra kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính thực hiện nhiệm vụ.
- Tổ chức thực hiện nghiêm các đề nghị, yêu cầu, kết luận của tổ kiểm tra kỷ luật lao động, kỷ cương hành chính và báo cáo kết quả thực hiện kết luận, yêu cầu về Cục theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, yêu cầu kịp thời báo cáo để Cục trưởng để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Tổng cục THADS (b/c);
- Lãnh đạo Cục (để chỉ đạo);
- Lãnh đạo các Phòng CM (để t/h);
- Chi cục THADS các huyện, TP (để t/h);
- Trang TTĐT Cục (để đăng tải);
- Lưu VT-VP.

CỤC TRƯỞNG

Đoàn Thị Hạ