

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở tại Trung tâm Y tế huyện Vân Canh

Căn cứ Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra giám sát hoạt động công vụ; Chỉ thị số 37-CT/TU ngày 10/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bình Định về việc chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu hiện nay. Trung tâm Y tế huyện Vân Canh xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ. Kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh những sai sót, xử lý các trường hợp vi phạm, góp phần giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng phong cách ứng xử, tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ viên chức, người lao động đáp ứng yêu cầu hiện nay.

2. Yêu cầu

- Tiến hành kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm; đảm bảo tính nghiêm minh, khách quan, đúng quy định của pháp luật và không gây ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các bộ phận được kiểm tra.

- Có kết luận, đánh giá rõ ràng, cụ thể việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở của bộ phận được kiểm tra và kiến nghị, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

Các khoa, phòng, trạm y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Vân Canh; Viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm Y tế huyện Vân Canh.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra trách nhiệm của viên chức quản lý bộ phận trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, Trung tâm Y tế huyện Vân Canh về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, về kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở.

- Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở năm 2025 của Trung tâm.

- Kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch các thủ tục hành chính; việc tổ chức giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị theo quy định; việc tổ chức tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân.

- Kiểm tra trách nhiệm trong xử lý công việc của viên chức: tình trạng đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc; tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Kiểm tra việc rà soát, hoàn thiện nội quy, quy chế làm việc đơn vị phù hợp với yêu cầu về cải tiến lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; kiểm tra trang phục, việc đeo thẻ/bảng tên trong khi thực hiện nhiệm vụ; việc thực hiện các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp; sử dụng thời gian làm việc; quy định không hút thuốc lá trong phòng làm việc; quy định không sử dụng rượu bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; quy định không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

2. Văn bản pháp lý dùng trong quá trình kiểm tra

- Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;
- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định số 71/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 09 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 09 năm 2020 về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 08 năm 2020 của Chính

phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 07 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/08/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

- Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;

- Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

- Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08 tháng 09 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh;

- Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 22 tháng 04 năm 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;

- Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra giám sát hoạt động công vụ;

- Quyết định 129/2007/QĐ-TTg ngày 02 tháng 08 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

- Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt đề án văn hóa công vụ;

- Quyết định số 2088/BYT-QĐ ngày 06 tháng 11 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành "quy định về y đức";

- Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

- Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ và việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Thông tư 07/2014/TT-BYT ngày 25 tháng 02 năm 2014 của Bộ Y tế quy định về quy tắc ứng xử của công, viên chức, người lao động làm việc tại cơ sở y tế;

- Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu về cải cách hành chính và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan nhà nước các

cấp;

- Chỉ thị số 37-CT/TU ngày 10/8/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bình Định về việc chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu hiện nay;

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

Kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Vân Canh.

1. Đối với kiểm tra theo kế hoạch

- Tổ kiểm tra xây dựng lịch kiểm tra, thông báo đến khoa, phòng, trạm y tế được kiểm tra; yêu cầu bộ phận được kiểm tra xây dựng báo cáo, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

- Tổ kiểm tra tiến hành nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu có liên quan; nghe ý kiến giải trình từ bộ phận được kiểm tra và tiến hành kiểm tra thực tế tại các bộ phận được kiểm tra.

- Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc; kiến nghị Giám đốc xử lý các cá nhân, bộ phận vi phạm (*nếu có*).

2. Đối với kiểm tra đột xuất:

Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất và trực tiếp tại nơi làm việc của khoa, phòng được kiểm tra. Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc; kiến nghị Giám đốc xử lý các cá nhân, bộ phận vi phạm (*nếu có*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lực lượng kiểm tra

- Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở được thành lập theo Quyết định của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Vân Canh.

- Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Vân Canh.

2. Tiến độ thực hiện

- Đối với kiểm tra đột xuất: Thực hiện thường xuyên trong năm theo chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm Y tế.

- Đối với kiểm tra theo kế hoạch: Phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu, xây dựng kế hoạch và nội dung kiểm tra cụ thể cho từng đợt kiểm tra, trình Giám đốc phê duyệt để thực hiện.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, Tổ kiểm tra báo

cáo kịp thời những khó khăn, vướng mắc cho Giám đốc để chỉ đạo.

- Kết thúc mỗi đợt kiểm tra, Tổ kiểm tra tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm, tổng hợp số liệu kiểm tra báo cáo Giám đốc.

4. Kinh phí kiểm tra

Sử dụng nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

5. Các khoa, phòng, trạm y tế

- Căn cứ Kế hoạch này phổ biến cho viên chức, người lao động của bộ phận mình quản lý để biết và thực hiện.

- Giao Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện báo cáo 06 tháng (*trước ngày 20/6*), báo cáo năm (*trước ngày 20/12*) kết quả kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức công vụ, văn hóa công sở về UBND huyện.

Yêu cầu trưởng các khoa, phòng, trạm Y tế triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Các Phó Giám đốc;
- Các khoa, phòng, trạm y tế;
- Ban Thanh tra nhân dân;
- Trang TTĐT Trung tâm;
- Lưu: VT, TC-HC.

GIÁM ĐỐC

Lang Đình Bính