

Số: 82/KH-UBND

Liên Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Liên Minh

Thực hiện Quyết định số 60/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của UBND huyện Đức Thọ. Về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) huyện Đức Thọ năm 2024. UBND xã Liên Minh xây dựng Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm 2024 nhằm đánh giá tiến độ thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ; đánh giá đúng thực trạng tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện trên các lĩnh vực của công tác CCHC; nhằm giúp đánh giá sát thực tế việc thực hiện công tác CCHC tại xã; đề ra phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả triển khai công tác CCHC.

- Qua kiểm tra, đánh giá kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính năm 2024, việc thực hiện cơ chế một cửa tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ tại bộ phận một cửa của xã; kịp thời ghi nhận những kết quả đạt được, biểu dương những công chức thực hiện tốt, đổi mới trong công tác cải cách hành chính đem lại hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Đồng thời, chấn chỉnh, phê bình những công chức chưa chủ động, chưa tích cực trong việc thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính năm 2024.

- Thông qua công tác kiểm tra để thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 của xã; bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng và đánh giá xếp loại cuối năm cho các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Yêu cầu:

- Kiểm tra phải đảm bảo khách quan, có trọng tâm, trọng điểm, việc đánh giá kết quả phải phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác CCHC tại cơ quan công sở

- Công chức có trách nhiệm, nắm vững chuyên môn nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, biểu mẫu khi có lịch kiểm tra.

- Đối với thành viên Đoàn Kiểm tra: Sắp xếp công việc chuyên môn tham gia theo đúng lịch, thời gian để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung Kế hoạch đã đề ra; kết thúc mỗi đợt kiểm tra tổng

hợp, báo cáo UBND xã nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại cơ quan.

- Việc kiểm tra công tác CCHC là yêu cầu bắt buộc của cơ quan hành chính nhà nước. Do vậy, cơ quan chủ động tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác CCHC tại cơ quan mình.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra theo Kế hoạch cải cách hành chính:

- Công tác tham mưu ban hành các văn bản về chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

- Công tác ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; tổ chức hội nghị giao ban, quán triệt chương trình, kế hoạch của tỉnh, huyện, tại cơ quan.

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm 2024 của cơ quan; đánh giá kết quả triển khai thực hiện, mức độ hoàn thành đối với từng nội dung nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch.

- Việc ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền năm 2024; kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền, mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Việc chấp hành công tác thông tin, báo cáo; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan và những sáng kiến trong triển khai thực hiện.

- Kiểm tra việc khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC được chỉ ra trong kiểm tra CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Việc tham mưu ban hành các văn bản quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên.

- Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc theo dõi thi hành pháp luật.

- Việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

- Việc ban hành, tổ chức thực hiện và mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại cơ quan; đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền quản lý.

- Việc niêm yết, công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan; công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định.

- Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo phạm vi thẩm quyền của cơ quan.

3. Cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

- Tình hình triển khai thực hiện các quy định của Trung ương, UBND tỉnh, UBND huyện đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ

tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan. Trong đó, lưu ý một số nội dung cụ thể sau:

- Kiểm tra tình hình tổ chức hoạt động Bộ phận Một cửa (bố trí công chức, cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc...); công tác vận hành, sử dụng Phần mềm một cửa điện tử (VNPT - IGate) để thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; số thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tình trạng trễ hạn, quá hạn; lý do trễ hạn, quá hạn và việc gửi thư xin lỗi tổ chức, công dân theo quy định; công tác khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan.

4. Cải cách tổ chức bộ máy:

- Việc thực hiện thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về biên chế, tổ chức bộ máy theo quy định.

5. Cải cách chế độ công vụ:

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức; công tác đánh giá phân loại cán bộ, công chức; việc thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác theo quy định; việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và chế độ, chính sách khác tại cơ quan.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng và kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được phê duyệt.

- Thống kê số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; làm rõ số lượng, tỷ lệ % cán bộ xã được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

6. Cải cách tài chính công:

- Kết quả thực hiện tự chủ tại cơ quan: việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan; việc tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan.

- Tình hình thực hiện công tác tài chính – ngân sách; công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số và áp dụng ISO

- Việc thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan.

- Việc triển khai Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (iOffice); sử dụng hộp thư công vụ để giao dịch, làm việc; tình hình Lãnh đạo cơ quan, sử dụng chữ ký số cá nhân chuyên dùng để phê duyệt các hồ sơ, xử lý văn bản điện tử và xử lý công việc trên môi trường mạng; tình hình trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử; việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, triển khai Cổng Dịch vụ công Quốc gia, hệ thống thông tin báo cáo quốc gia...

- Việc quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử.

- Việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001 tại cơ quan.

- Việc triển khai thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Nội dung kiểm tra về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính:**

- Việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức.

- Việc chấp hành các văn bản chỉ đạo về không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc và trong giờ làm việc theo Chỉ thị số 35; Kết luận số 05 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Quyết định số 52 của UBND tỉnh.

- Việc niêm yết công khai đối với các nội dung sau:

+ Quyền, nghĩa vụ của công dân, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến nội dung thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

+ Quyền và trách nhiệm khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức đối với những hành vi vi phạm, gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc; họ tên, chức vụ của người có thẩm quyền, trách nhiệm giải quyết những khiếu nại, tố cáo để cho tổ chức và công dân liên hệ.

*** Phương pháp kiểm tra:**

- Tự kiểm tra và chuẩn bị báo cáo Các bộ phận được kiểm tra có trách nhiệm tự kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra theo các nội dung tại Mục II của Kế hoạch này

- Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp để nắm bắt tình hình chung về công tác cải cách hành chính.

- Đoàn kiểm tra nghe báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính; kiểm tra, xác minh các văn bản và một số vấn đề liên quan.

- Các thành viên tham dự trao đổi, thảo luận những vấn đề phát hiện qua kiểm tra thực tế.

- Trưởng đoàn kiểm tra kết luận một số nội dung và thống nhất ký biên bản làm việc.

*** Thành phần Đoàn Kiểm tra:**

- Đại diện Lãnh đạo UBND xã làm Trưởng đoàn; - Công chức Văn phòng – Thống kê xã làm Phó Trưởng đoàn.

- Thành viên Đoàn kiểm tra gồm: Thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính; công chức Tư pháp, Tài chính - Kế toán, VHXH, Địa chính.

*** Đối tượng kiểm tra:**

- Các công chức chuyên môn của UBND xã.

*** Thời gian kiểm tra:**

Thực hiện theo Kế hoạch của cấp trên

*** Trách nhiệm của Đoàn Kiểm tra**

- Có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp nêu trong Kế hoạch này. Các thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn và tham gia đầy đủ tại các buổi kiểm tra. Sau kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch UBND xã theo quy định.

*** Nguồn kinh phí kiểm tra**

Nguồn kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra cải cách hành chính năm 2024, lấy từ nguồn chi cho hoạt động cải cách hành chính hàng năm của UBND xã

*** Tổ chức thực hiện**

- Văn phòng UBND xã tham mưu trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn tự kiểm tra công tác cải cách hành chính trên địa bàn xã năm 2024. - Làm đầu mối, phối hợp với các thành viên Đoàn kiểm tra, tổ chức đi kiểm tra theo nội dung Kế hoạch; thông báo cho các thành viên Đoàn kiểm tra và các công chức về nội dung, thời gian kiểm tra để đảm bảo cuộc kiểm tra đạt kết quả; kết thúc mỗi cuộc kiểm tra, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra bằng văn bản cho UBND xã, Đoàn kiểm tra và công chức được kiểm tra.

- Kết thúc đợt kiểm tra tổng hợp báo cáo UBND xã, tham mưu ban hành văn bản để chấn chỉnh cá nhân chưa chủ động, chưa tích cực trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách hành chính, đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý đối với các sai phạm (nếu có) của cá nhân trong lĩnh vực được kiểm tra theo thẩm quyền.

- Tài chính – Kế toán Tham mưu UBND xã bổ sung kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm 2024 để triển khai thực hiện.

- Xây dựng báo cáo theo các nội dung của Kế hoạch và chuẩn bị các nội dung, sắp xếp tài liệu kiểm chứng đầy đủ. theo đúng nội dung được nêu trong báo cáo, chuẩn bị các điều kiện cần thiết

- Tạo điều kiện thuận lợi để Đoàn Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn xã Liên Minh. Yêu cầu các công chức nghiêm túc quán triệt, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ (bc);
- CT, Phó CT UBND xã;
- Các công chức chuyên môn;
- Lưu: VPUBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Quốc Hoạt